

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРАБЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»

☎ тел. 8-989-654-63-34
e-mail:mbou_arabli@e-dag.ru

с.Араблинское, ул. Вокзальная 14
ОГРН/ОКПО 1030500866186 /56053936
ИНН/КПП 0512011728/051201001

ПРИКАЗ

«15» 11 2024г.

№ 104

**О проведении итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11 классов МБОУ
«Араблинская СОШ» в 2024/2025 учебном году**

Во исполнении приказа МКУ «Управление образования МР «Дербентский район» от 12.11.2024г. №181 «О сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), сроках проведения итогового сочинения (изложения), местах информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в Дербентском районе в 2024/2025 учебном году» и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Республики Дагестан от 8.11.2024г. № 05-02-2-1105/24, в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) в 2024 - 2025 учебном году на территории Дербентского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое сочинение (изложение) (далее ИС-11) 4 декабря 2024 года для учащихся 11-го класса, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

2. Назначить ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) (далее ИС-11) замдиректора по УВР Магомедову О.М.

3. Заместителю директора по УВР Магомедовой О.М.:

3.1. Сформировать состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

Ответственный за получение бланков и заместитель директора по УВР Магомедова О.М.
передачу материалов итогового сочинения
(изложения)

Технический специалист

специалист ИКТ Курбанова В.Ф.

Организатор в аудитории

учитель истории и обществознания Аглабова З.К.

Дежурные, участвующие в организации вожатая Летинова М.А.;
итогового сочинения (изложения) вне советник директора Темиханова С.Г.;
учебных кабинетов педагог-психолог Фатуллаева Л.А.

4. Комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- организовать проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка ГИА-11, порядком проведения итогового сочинения (изложения), установленным Комитетом образования МКУ «Управление образования МР «Дербентский район», инструкциями и методическими рекомендациями Рособрнадзора;
- предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), установленном Комитетом образования МКУ «Управление образования МР «Дербентский район» в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, а также, если соответствующее решение было принято Комитетом образования МКУ «Управление образования МР «Дербентский район», об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;
- обеспечить техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения);
- получить темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечить информационную безопасность;
- обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечить участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;
- провести дежурство вне учебных кабинетов во время проведения итогового сочинения (изложения) с целью обеспечения дисциплины, информационной безопасности и объективности результатов итогового сочинения (изложения).

5. Ответственному за получение бланков итогового сочинения (изложения) получить бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами в порядке, установленном Комитетом образования МКУ «Управление образования МР «Дербентский район», не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

6. Техническому специалисту оказывать информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения). 04.12.2024 в 9:45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста.

7. Сформировать состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

Председатель замдиректора по УВР Магомедова О.М.

Члены комиссии учитель начальных классов Рустамова Д.К.;
учитель немецкого языка Рамазанова С.Т.;
учитель информатики Османов О.В.

8. Комиссии по проверке итогового сочинения (изложения):

- организовать и провести проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;
- организовать и провести повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся по поручению Комитета образования МКУ «Управление образования МР «Дербентский район».

9. Секретарю Ахмедовой К.З. под подпись ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Араблинская СОШ»



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Османов Т.О.'.

Османов Т.О.